

Administratiu/va

Ref.193079 - 17/12/2024 - Comarca La Selva

Funcions i requisits de la vacant

Funcions i requisits de la vacant Administratiu/va

Treballarà amb una programa informàtic específic del sector i inicialment es centrarà en tasques com:

- Atenció al client via telefònica, correu electrònic, etc.
- Entrada/ registre de camions
- Comprovació d'albarans
- Gestió i resolució d'incidències
- D'altres tasques administratives

Es valorarà coneixements:

- Gestió de comandes
- Reclamacions-devolucions
- Gestió i coordinació de les entregues de transport
- Francès

Es busca persona organitzada, responsable, resolutiva, amb alta capacitat d'aprenentatge, bon nivell ofimàtic, do de gents i treball en equip.

Disposada a assolir responsabilitats, per dur a terme feines administratives i donar suport a altres departaments.

Oportunitat de creixement professional i feina estable.

Horari de dilluns a divendres de 15'30h a 19'30h.

La zona preferent de residència seria: Riudellots de la Selva i àrees properes.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada parcial

Horari: de 15'30 a 19'30h

Perspectiva de la feina: feina estable

Altres dades a destacar: A convenirLa retribució econòmica es convindrà amb la persona escollida en funció dels coneixements i l'experiència que aportí.

Estudis

És valorable

Batxillerat amb titulació Batxillerat Humanístic i de Ciències Socials

Idiomes

Català - B2 - Avançat (Imprescindible)

Castellà - B2 - Avançat (Valorable)

Francès - B1 - Intermedi (Valorable)

Anglès - B1 - Intermedi (Valorable)

Professions de la feina

Administratiu/va

Administratiu/va d'expedicions

Administratiu/va d'exportació

Experiència laboral

És valorable

No requerim una formació concreta. El que es valorarà serà els coneixements adquirits i l'experiència aportada.

Imprescindible bon nivell de francès.

Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant

Anys d'experiència: 2 anys

El vehicle propi es requerit

Empresa

Sector: Construcció / Instal·lacions / Manteniment / Immobiliàries

Descripció: Empresa líder en el sector busca perfil Administratiu/va polivalent, amb francès, per incorporar a l'equip.